

HET PROFIELWERKSTUK
2018-2019
Strabrecht College

POSTBUS 1045 6801 BA ARNHEM

Loesje

**ONDERWIJS
METHODE**

**VIND JE IETS
LEUK
DAN LEER JE HET
VANZELF**

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Logboek	4
Het tijdpad	5
Het gebruiken en vermelden van bronnen	7
Tips voor omgang met contacten buiten school	9
Begeleidings- en beoordelingsgesprekken	11
Het profielwerkstuk in fases	12
Beoordelingsformulier	17
Bijlage 1: Format plan van aanpak	20
Bijlage 2: Format logboek	21

Inleiding

Iedere leerling in de bovenbouw havo maakt een profielwerkstuk (PWS). Het PWS is een onderdeel van je examen en derhalve verplicht. Dit betekent dat alle leerlingen een PWS moeten maken om deel te kunnen nemen aan het centraal examen. De studielast per persoon bedraagt circa 80 uren en dit dien je bij te houden in je logboek. Het leuke en interessante van het PWS is dat bijna alles kan en mag. Je kunt je eigen interesse(s) linken aan een examenvak uit je vakkenpakket en vervolgens jezelf verder gaan verdiepen in dit onderwerp. Deze verdieping bestaat uit: literatuuronderzoek (theorie), praktische opdracht (praktijk), koppelingen maken tussen theorie en praktijk, conclusies trekken en vervolgens het hele PWS presenteren. Verderop in dit informatieboekje vind je meer uitleg over deze afzonderlijke delen van je werkstuk.

Keuze en samenwerking

Het profielwerkstuk is een samenwerkingsopdracht en dit maak je met z'n tweeën. Inhoudelijk kun je taken verdelen maar uiteindelijk ben je beiden verantwoordelijk voor het gehele proces en product.

Let op: samenwerkende leerlingen **moeten** een vak kiezen dat ze beiden in hun profiel- of als keuzevak in het pakket hebben.

Werken in fases

Het ontwerpen, uitvoeren en afronden van je profielwerkstuk verloopt in vijf fases →

Fase 1: Opstart en plan van aanpak

Fase 2: Het theoretisch gedeelte

Fase 3: Het praktische gedeelte

Fase 4: De conceptversie; koppelingen theorie en praktijk evenals conclusies.

Fase 5: Presentatie en afronding.

Beoordeling

Een PWS-begeleider (vakdocent) beoordeelt de verschillende fases van je werk en op het laatst ook het eindproduct evenals de presentatie. In elke fase krijg je punten voor het proces van samenwerken en het uitvoeren van werkzaamheden. We noemen dit een 'GO' of een 'NO-GO'. Een 'GO' betekent dat je binnen de deadline bent gebleven en dat de inhoud voldoende is. Een 'NO-GO' betekent dat je de deadline hebt overschreden en/of dat de inhoud van onvoldoende kwaliteit is. Meer informatie hierover vind je op het 'beoordelingsformulier.'

Combinatiecijfer

- De beoordeling van het profielwerkstuk wordt uiteindelijk afgerond op een heel cijfer. Het gemiddelde van het afgeronde cijfer maatschappijleer, CKV en het afgeronde cijfer PWS wordt je **combinatiecijfer**. Het combinatiecijfer telt mee voor het eindexamen havo. Zowel als compensatiepunt of mogelijk als verliespunt.

Geen PWS ingeleverd = geen deelname aan het CE!!!
PWS beoordeling < 4,0 = geen deelname aan het CE!!!

De belangrijkste aspecten van het PWS;

- Samenwerken
- Communicatie onderling en met je begeleider
- Verantwoordelijkheid nemen
- Eigen initiatief
- Ondernemerschap
- Maak het betekenisvol door contact te leggen met de buitenwereld
 - Bezoeken aan bedrijven en/of instellingen
 - Interviews
 - Meeloopdagen etc.

Logboek

Tijdens het werken aan je profielwerkstuk houd je een logboek bij. Het logboek is individueel, dus 2 logboeken per PWS.

Het logboek → invullen per fase

In het logboek noteer je data, acties, verrichte werkzaamheden, resultaten/afspraken en gebruikte tijd. Een logboek heeft drie functies:

- het is voor jou een hulpmiddel bij het verzamelen van informatie
- het is voor je begeleider een hulpmiddel om snel inzicht te krijgen in het gevolgde werkproces.
- d.m.v. het logboek kun je ook aantonen dat je de verplichte studielast van 80 uur behaald hebt.

Voorbeeld hoe een ingevuld logboek eruit ziet.

LOGBOEK per leerling, dus twee per PWS!				
Week	Actie	Resultaat	Wat heb ik gevonden? Wat heb ik eraan gehad?	Tijd
Week ...	Bieb bezocht	Boek gevonden: bv 'In Europa' van Geert Mak	Hoofdstuk 3 gebruikt	50 minuten
		'De Tweede wereldoorlog' van J.Bal	Niet gebruikt	95 minuten
	Gesprek begeleider	Actiepunten nav het gesprek: bv. verbeteren H1		45 minuten
Week ...	Op het internet gezocht	www.wikipedia.nl trefwoorden: slag bij Stalingrad	Gevonden: de mislukte Napoleon van R.vd Dunk (blz 1-16 gebruikt)	100 minuten

Het tijdpad

	Datum week	Voorbeelden van activiteiten
Fase 1 Opstart en plan van aanpak	21-08-2018	<ul style="list-style-type: none"> • Informatiebijeenkomst in aula • Oriëntatie op vak, onderwerp en partner(s) • Partner zoeken • PWS-begeleider zoeken
	Deadline = 24-08-2018	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Keuze maken en inleveren bij teamleider.</u> • Beoordelingsmoment fase 1.
Fase 2 Theoretisch gedeelte	Deadline 12-10-2018	<ul style="list-style-type: none"> • Afspraak <u>begeleidingsgesprek met PWS begeleider</u> • Overleg over ontwerp plan van aanpak; schrijfplan met hoofd- en deelvragen bespreken met begeleider. • Literatuuronderzoek en verwerken van gegevens. • Veel (verschillende) bronnen verzamelen en uitwerken • Theorie vertalen naar eigen woorden • Bronvermeldingen maken!! • Afspraak <u>voortgangsgesprek</u> • Beoordelingsmoment fase 2. → Logboek!
Fase 3 Praktisch gedeelte	Deadline 25-01-2019	<ul style="list-style-type: none"> • Koppeling naar de praktijk maken door middel van interviews, enquêtes, maquette, organisatie van een evenement, iets bouwen etc... Bijna alles mag maar eerst toestemming vragen aan je begeleider! • Afspraak <u>voortgangsgesprek</u> • Beoordelingsmoment fase 3. → Logboek!
Fase 4 Hard copy eindversie zonder presentatie	Deadline = 1-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> • Koppelingen beschrijven tussen theorie en praktijk. • Conclusies trekken. • Eigen mening over de verschillende delen formuleren. • Alles eigen woorden of correcte bronvermeldingen • Lay-out, voorwoord, inhoudsopgave, paginering etc. • Afspraak <u>voortgangsgesprek</u>

		<ul style="list-style-type: none"> • Hele PWS is klaar en alle feedback van de begeleider is verwerkt. • HARD COPY MET BEOORDELINGS-FORMULIER INGELEVERD BIJ PWS BEGELEIDER. • Plan je presentatie en je beoordelingsgesprek! • Beoordelingsmoment fase 4. → Logboek!
Fase 5 Presentatie	Deadline = 29-03- 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Presentatie voorbereiden en geven. • Beoordelingsmoment fase 5. → Logboek!

LET OP: EERDER MAG ALTIJD, LATER ECHTER NOOIT

Het gebruiken en vermelden van bronnen

Voor het profielwerkstuk verzamel en selecteer je informatie uit meerdere bronnen. Daarna verwerk je deze informatie. Vervolgens beantwoord je de onderzoeksvragen en trek je een conclusie. In veel gevallen geef je ook je eigen visie op een onderzoeksvraag en –antwoord. **Natuurlijk mag je websites gebruiken als bron, maar er dient een evenwichtige balans te zijn met boeken, tijdschriften en andere documenten. Internet alleen is dus onvoldoende!!**

Bronvermeldingen

Bij het verwerken van bronnen geef je duidelijk aan of je informatie direct uit bronnen is overgenomen, of dat de informatie van jou zelf afkomstig is.

Bij het letterlijk overnemen van informatie uit bronnen, vermeld je de informatie tussen aanhalingstekens. Direct achter de informatie (fragmenten) geef je de bron van je citaat. Bijvoorbeeld:

'Biobrandstof kan grofweg gedefinieerd worden als vaste, vloeibare of gasvormige brandstof gewonnen uit biomassa. Er zijn verschillende biobrandstoffen. Voor de ontdekking van fossiele brandstof (turf, bruinkool, steenkool, aardolie, teerzand en aardgas) gebruikte men alleen maar biobrandstof (hout, houtskool, gedroogde uitwerpselen, plantaardige olie of dierlijk vet) en wereldwijd worden deze energiedragers nog steeds gebruikt. De originele auto's van Ford zouden zelfs bedoeld zijn geweest om zuiver op ethanol te rijden. Ook de eerste dieselmotor van de Franse uitvinder Rudolf Diesel liep op pure plantaardige olie.'
(<http://nl.wikipedia.org/wiki/Biobrandstof>, geraadpleegd 28-11-'13)

Houd je je niet aan de spelregels m.b.t. het vermelden van bronnen, dan loop je het risico dat er maatregelen volgen vanwege plagiaat of fraude.

Digitale screening van het profielwerkstuk

Let op! Het is mogelijk dat je begeleider je werkstuk digitaal screent op **plagiaat**. Er is sprake van plagiaat als je letterlijk stukken kopieert uit andermans werk zonder de bronnen te vermelden.

Mogelijke **maatregelen** in geval van fraude of plagiaat staan vermeld in het reglement van het schoolexamen. Je kunt puntenaftrek krijgen.

Wanneer ernstige fraude wordt aangetoond, kan ook uitsluiting van het examen volgen.

Bronnenoverzicht

In het bronnenoverzicht staan alle bronnen die je hebt gebruikt voor je onderzoek en je werkstuk. Je doet dit net zoals in deze voorbeelden en met het ISBN/ISSN nummer!

Artikel in boek	
Dauids, R.W. (1986)	Leren om te communiceren. In M.E. Poort (Red.), <i>Communiceren is een kunst</i> (p.51-64) Amsterdam: Uitgeverij Roselaar. ISBN 9789085060888
Artikel in tijdschrift	
Ruiter, G. de (1986)	Politieke economie, stellingname of onderzoeksproduct? <i>Tijdschrift voor Politieke Economie</i> , 3, (2), p. 7-28. ISSN 8923747892364 NB: de 3 staat voor 3 ^e nummer, (2) staat hier voor jaargang
Internetsites	
<u>Auteur bekend</u>	Ehrencrona, A. (1995) Michel Foucault's The history of sexuality. Geraadpleegd 2 mei 2011 via http://scholar.google.nl/scholar?q=Michel+Foucault%E2%80%99s+The+history+of+sexuality&hl=nl&as_sdt=0&as_vis=1&oi=scholart&sa=X&ei=Rch-UbaGJKeM0AXK2YHoBw&ved=0CDIQgQMwAA
<u>Auteur onbekend</u>	www.monetdb.cwi.nl/xml/Reports/SQL_baseline , geraadpleegd 31 december 2011 www.w3.org/TR/REC-xml , geraadpleegd 4 januari 2012 www.doc.dart.net/xmlsdk/htm/xsd_xdrref_1pr9.htm , geraadpleegd 5 juni 2012

Tips voor omgang met contacten buiten school

Het is belangrijk voor je profielwerkstuk, dat je contacten hebt met personen buiten school. Bij voorkeur is je profielwerkstuk zelfs gebaseerd op een opdracht van een externe opdrachtgever. Dit is volgens de Brainport-school gedachte. Het is motiverend om voor een externe opdrachtgever een opdracht uit te zoeken. Je krijgt daarnaast ook een indruk of een bepaald beroepsveld aantrekkelijk is om je op te gaan richten voor je toekomst.

Als je contacten met mensen buiten school hebt, dan zijn de volgende punten van groot belang:

- ben je ervan bewust dat je het **visitekaartje** van het Strabrecht College bent; ga altijd met externe contacten zo om, dat andere leerlingen in de toekomst ook op deze contactpersoon een beroep kunnen doen.
- bij een afspraak met een extern contact:
 - zorg dat je een goede indruk achterlaat (vanzelfsprekend geen kauwgum).
 - **bereid een bezoek goed voor** (dat je nog niet alles weet, is helemaal niet erg; als je maar laat zien, dat je ook moeite hebt gedaan voor het bezoek).
 - **op tijd komen**: het afgesproken tijdstip is het uiterste tijdstip dat je er moet zijn; zorg dat je een buffer inbouwt en dat je eerder aanwezig bent voor het geval van bijzondere omstandigheden (fietspech, het niet goed kunnen vinden,..).
 - zorg dat je **het telefoonnummer van je extern contact** bij je hebt zodat je bij bijzondere omstandigheden (fietspech,...), je late aankomst kan melden.
 - ben terughoudend met het gebruik van **voornamen** (ook al stellen ze zich met hun voornaam voor) (m.a.w. niet te snel tutoyeren).
 - heel attent na de afspraak: even een mailtje met een bedankje.
- als je het profielwerkstuk gaat afronden:
 - zet op **voorblad** het logo van het Strabrecht College en dat van Brainport
 -



-
- neem een **dankwoord** op vooraan in het profielwerkstuk (bijv. op tweede blz): hierin bedank je je externe contacten (ook daar geen voornamen gebruiken, maar initialen; zorg dat je geen spelfouten in de naam maakt; bij voorkeur ook met hun titel als je die weet (ir. / ing. /dr. / drs./MSc.....)).
 - **print** de uiteindelijke versie van het profielwerkstuk ook voor je externe contact uit (zeker als deze veel voor je heeft gedaan) en geef deze print aan je contact (als je het niet persoonlijk afgeeft, maar verstuurt, dan moet je er een kort briefje bij doen). Als je **onzeker** bent hoe je met een contact om moet gaan, overleg dan even met je PWS-begeleider van het Strabrecht College.

Begeleidings- en beoordelingsgesprekken

Zowel het **proces** als het **product** van een profielwerkstuk worden beoordeeld. Daarbij word je beoordeeld op:

- informatievaardigheden (informatie verzamelen en verwerken);
- onderzoeksvaardigheden en/of ontwerpvaardigheden;
- presentatievaardigheden

Tijdens het maken van het profielwerkstuk heb je voortgangs- en beoordelingsgesprekken met de begeleider. Voortgangsgesprekken zijn bedoeld om tussentijds te evalueren en indien nodig bij te sturen.

Daarnaast zijn er beoordelingsgesprekken. Iedere fase van het PWS eindigt met een beoordeling door middel van een 'GO' of een 'NO-GO'. Een 'GO' spreekt eigenlijk voor zich. Dit betekent dat je keurig binnen het tijdpad bent gebleven en dat de inhoud op zijn minst voldoende is. Je mag verder werken aan de volgende fase.

NO-GO:

Dit betekent dat je de deadline hebt overschreden en/of dat het PWS inhoudelijk onvoldoende is. Wanneer je alleen te laat bent betekent dit: zo spoedig mogelijk inleveren. Wanneer het om de inhoud gaat, moet je dat onderdeel opnieuw doen, totdat het voldoende wordt beoordeeld.

LET OP: Bij een 'NO-GO' score kun je NIET meer het maximum aantal punten behalen.

Het profielwerkstuk in fases

Fase 1: Opstart en plan van aanpak.

Bij het kiezen van een onderwerp voor het profielwerkstuk, is het belangrijk dat het onderwerp je aanspreekt. Streep onderwerpen die je niet interesseren weg en ga van de onderwerpen die je overhoudt na of er geschikte partners met dezelfde interesse te vinden zijn.

Partnerkeuze

- Onderschat het kiezen van een '**werkstukpartner**' niet. De keuze van een partner is van belang omdat je een lange periode moet samenwerken.
- Het is belangrijk dat partners dezelfde belangstelling voor het onderwerp hebben en dat ze goed kunnen samenwerken.

Onderzoeksvragen ontwerpen en formuleren

Nadat je samen het onderwerp hebt bepaald, ga je samen aan de slag met het formuleren van onderzoeksvragen.

De hoofdvraag

Aan de formulering van de hoofdvraag worden drie eisen gesteld:

1. Een hoofdvraag moet een open vraag zijn: een vraag die begint met een vraagwoord zoals: *wat?*, *welke?*, *waarom?*, of *hoe?*

Je kunt beter niet kiezen voor een zogenaamde ja/nee-vraag. Het antwoord (ja of nee) wordt immers bijna altijd direct gevolgd door een aansluitende open vraag als *welke?* of *waarom?* In zo'n geval kun je beter deze laatste open vraag als de hoofdvraag beschouwen.

2. Een hoofdvraag moet zo exact mogelijk geformuleerd zijn.
3. Een hoofdvraag moet zo bondig (kort) mogelijk zijn.

Voorbeelden:

*Wat voor invloed heeft sms-taal op het standaard Nederlands?
Welk beleid voert de overheid om analfabetisme onder autochtonen te bestrijden?*

Deelvragen

Naast de hoofdvraag stel je ook deelvragen. Deelvragen zijn alle vragen die nodig zijn om tot beantwoording van de hoofdvraag te komen. Mogelijke deelvragen zijn:

Wat is X? - Welke eigenschappen heeft X? - Uit welke delen bestaat X? - Welke soorten zijn er? - Waarop lijkt X? - Waarin verschilt X van Y? - Wie doet X? - Waar gebeurt X? - Hoe gebeurt X? - Wanneer gebeurt X? - Wat is de oorzaak? - Wat is het gevolg? - Met welk doel? - Wie heeft X gezegd? - In wiens belang is X? - Wat zijn de voordelen? - Wat zijn de nadelen? - Ondanks wat? Onder welke voorwaarden? - Wat heeft X voor resultaat? - Waaruit blijkt X?

Deze lijst kun je doorlopen wanneer je zeker wilt zijn dat alle belangrijke aspecten van het onderwerp aan bod komen in je onderzoek. Kies echter alleen de vragen die noodzakelijk zijn om de hoofdvraag te beantwoorden

Voorbeeld van een afgebakend onderwerp met een hoofdvraag en deelvragen:

Onderwerp	<i>Analfabetisme in Nederland</i>
Hoofdvraag	<i>Welk beleid voert de Nederlandse overheid om analfabetisme onder autochtonen te bestrijden?</i>
Deelvragen	<i>- <u>Wat</u> is analfabetisme? - <u>Hoe</u> wordt analfabetisme veroorzaakt? - <u>Wie</u> zijn er analfabeet? - <u>Hoe</u> beïnvloedt analfabetisme iemands leven? - <u>Met</u> welke middelen wordt analfabetisme bestreden?</i>

Plan van aanpak opstellen

Het is niet alleen belangrijk te weten wat je gaat onderzoeken, maar ook wie wanneer wat gaat doen en hoeveel tijd dat zal gaan kosten. Dit noteer je in een plan van aanpak.

Je werkt hierbij met het **format** op bladzijde 20.

!! Deadline fase 1 = 24-08-2018!!

Fase 2: Theoretische gedeelte

Literatuuronderzoek

Begin je zoektocht bij gemakkelijk toegankelijke informatiebronnen. Bijvoorbeeld internet, een encyclopedie of schoolboeken.

Trefwoorden

Verzamel in het begin zo veel mogelijk trefwoorden. Aan de hand van trefwoorden kun je in de systematische (digitale) kaartenbak van een bibliotheek boeken opsporen. Voor de hand liggende vindplaatsen behalve internet, zijn de schoolbibliotheek of de openbare bibliotheek. Zoek in een systematische kaartenbak, in documentatiemappen, knipselkranten, in naslagwerken, op dvd's, en dergelijke.

Met een interview, een enquête, het uitvoeren van proeven, veldwerk, excursie, een bezoek aan bedrijven of instellingen kun je ook informatie verzamelen.

Na het verzamelen van de informatie/gegevens moet je deze interpreteren en confronteren met de onderzoeksvragen. Welke antwoorden kan je geven of welke conclusies kan je trekken op grond van de verzamelde informatie/gegevens?

Bronnengegevens bijhouden

Noteer altijd de volledige gegevens van boeken, tijdschriften en artikelen in je **bronnenlijst**. Hiermee voorkom je, bij het definitief samenstellen van de literatuurlijst, veel onnodig zoekwerk achteraf. Schrijf ook de internetsites op waaruit je informatie uit hebt geplukt op. Gebruik je e-mailadres om 'Urls' eenvoudig op te slaan door een email met een 'Url' naar jezelf te sturen.

Belangrijk: bronnen correct en compleet vermelden

Geef duidelijk aan welke informatie uit bronnen afkomstig is, en welke informatie van jezelf afkomstig is. Zorg hierbij voor correcte en complete bronvermeldingen (zie *'Het gebruiken en vermelden van bronnen'* op bladzijde 7).

!! Deadline fase 2 = 12-10-2018!!

Fase 3 : Praktisch onderdeel

Mede voor het beantwoorden van je hoofdvraag doe je een onderzoek. Bruikbare data en conclusies moeten uit het praktische deel komen. Het praktisch onderdeel zet je op in samenspraak met je begeleider. Afhankelijk van het vak (waarvoor je het PWS schrijft) en de specifieke vragen waarmee je bezig bent, kan het praktisch onderdeel een interview met professionals zijn, of een enquête, het maken van een maquette, een laboratoriumproef, een participierend onderzoek (je bent dan zelf de proefpersoon), de organisatie van een congres of symposium, enzovoorts, enzovoorts. Wat je ook bedenkt: voordat je het uitvoert **moet** er eerst toestemming voor de invulling zijn van het door jou gekozen praktisch onderdeel. Die toestemming krijg je van je begeleider. Daarbij worden ook de aanwijzingen gegeven waarop het praktisch onderdeel beoordeeld wordt en volgens welke criteria. Die criteria kunnen per PWS erg verschillend zijn, juist omdat er zoveel variaties mogelijk zijn op dit onderdeel.

Bij het voortgangsgesprek waarin jullie toestemming vragen voor het praktisch onderdeel bepleet je ook wat de beoordelingscriteria zijn. We verwachten dat leerlingen initiatief nemen, vragen stellen en specifiek vragen naar de criteria die belangrijk zijn bij jouw specifieke praktische opdracht.

!! Deadline fase 3 = 25-01-2019!!

Fase 4: Hard copy eindversie

- Is er een relatie tussen de theorie en de praktijk, zo ja wat is die relatie dan? Waar blijkt dit dan uit? Welke conclusies kun je hieruit trekken?
- Indien er weinig verbanden te ontdekken zijn tussen de theorie en de praktijk, hoe komt dit dan? Wat zou er nodig zijn om wel verbanden te kunnen leggen. Welke conclusies kun je hieruit trekken?
- Beschrijf je eigen visie op de verschillende onderdelen uit je PWS.
- Check of je alles in eigen woorden hebt genoteerd en/of overal op de juiste wijze een bronvermelding staat.
- Zorg voor een voorwoord, inhoudsopgave, paginering, nawoord etc...

Je levert **twee versies** in bij je begeleider:

1. Een digitale versie
2. Een 'hard copy' met beoordelingsformulier. Deze versie wordt beoordeeld en de PWS begeleider levert deze 'hard copy' met beoordelingsformulier in bij de teamleider havo bovenbouw.

!! Deadline fase 4 = 01-03-2019!!

Fase 5: Presentatie en afronding

LET OP: Hier heb je 4 weken voor

Naast de schriftelijke presentatie van je profielwerkstuk moet je het werkstuk ook nog mondeling presenteren. Deze presentatie kent een breed scala aan presentatievormen (in overleg met je begeleider), te denken valt aan:

- Powerpoint of posterpresentatie
- het product van een ontwerpopdracht
- maquette
- modeshow
- audio-,video of fotopresentatie

Het niveau van de presentatie moet zodanig zijn dat iedereen die naar de presentatie kijkt en luistert inzicht kan krijgen in:

- de probleemstelling (hoofd- en deelvragen)
- de theoretische achtergrond van het onderzoek
- de werkwijze
- de resultaten
- de conclusie(s) van het onderzoek.

Al deze presentatievormen dienen mondeling te worden toegelicht. Kies te allen tijde een presentatievorm die goed past bij de onderzoeksvraag.(overleg hierbij met je begeleider).

4 basisvragen voor een presentatie

- ★ *Voor wie is de presentatie bedoeld? Ofwel: wie is mijn publiek?*
- ★ *Hoe groot is het publiek?*
- ★ *Wat is de voorkennis van het publiek?*
- ★ *Wat wil ik dat het publiek doet met de informatie die ik geef?*

!! Deadline fase 5 = 29-03-2019!!



Beoordelingsformulier

Namen:

Begeleider:

Titel profielwerkstuk:

Datum:

Cijfer op grond van onderstaande punten:

Samenvatting van belangrijkste sterke en verbeterpunten:

Criteria	Punten	Opmerkingen
-----------------	---------------	--------------------

Fase 1: opstart (maximaal 5 punten)

- Heb je het formulier tijdig ingeleverd bij de teamleider? (2) - Heb je duidelijk je eerste ideeën verwoord op het keuzeformulier (3)	GO: 0 - 5 punten	
NO-GO betekent in deze fase te laat ingeleverd min 2 punten	NO-GO: 0 - 3	

Fase 2: concept theoretisch gedeelte (maximaal 25 punten)

Inhoud		
<ul style="list-style-type: none"> - bronnen: diversiteit (2), duidelijk en correcte vermelding, (2) - Vakinhoudelijk niveau per deelvraag (15) - Tekst in eigen woorden, eigen visie op het geheel (6) 	GO: 0 – 25 punten	
NO-GO: min 20% van het totale aantal behaalde punten (=max 16)	NO-GO:	

Fase 3: concept praktisch gedeelte (maximaal 25 punten)

Praktische gedeelte		
<ul style="list-style-type: none"> - Methodiek: uitgevoerde stappen en benodigdheden benoemen (5) - Resultaten verzamelen en correct grafisch weergeven (5) - Mate van originaliteit en creativiteit. (5) - Conclusie van het praktische deel (5) - Heb je echt vanuit de theorie (fase 2) een koppeling naar de praktijk gemaakt? (5) 	GO: 0 – 25 punten	
NO-GO: min 20% van het totale aantal behaalde punten (=max 20)	NO-GO:	

Fase 4: Eindversie: samenvoeging praktische en theoretische deel (maximaal 35 punten)

Proces							
voortgang: - samenwerking/zelfstandigheid/ planning - informatieve kwaliteit van het logboek	0	1	2	3	4	5	(5)

Inhoud		
<ul style="list-style-type: none"> - Conclusies: op alle deelvragen, verband tussen de deelvragen. (geen samenvatting!) Verband praktijk en theorie(10) - Verbeterde punten n.a.v. feedback begeleider op fase 1, 2 en 4 (10) - Relatie met de omgeving / Brainport element – externe opdracht (10) 	GO: 0 – 30 punten	
NO-GO: min 20% van het totale aantal behaalde punten (=max 28)	NO-GO:	

Fase 5: Presentatie en afronding (maximaal 10 punten)

Vorbereiding presentatie		
Géén presentatie = 5 punten aftrek!!		
Presentatievaardigheden		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vorbereiding: introductie, beschrijving van jullie opzet, motivatie. (3) 2. Hoofdinhoud: logische opbouw, begrijpelijk voor publiek (2) 3. vormgeving: voldoende zorg besteed, doelgerichte afbeeldingen, stemgebruik (2) 4. afronding: heldere conclusie, vragenronde (3) 	GO: 0 – 10 punten	
NO-GO: min 20% van het totale aantal behaalde punten (= max 8)	NO-GO:	

BIJLAGE 1: Format plan van aanpak

PLAN VAN AANPAK		
Deelnemers		
Onderwerp		
Hoofdvraag		
Deelvragen	1 2 3 etc.....	
Werkwijze/methode	Wanneer ga je samenwerken? Welke dagen? Hoe documenteer je?	
Praktische gedeelte	Waar denk je aan? Hoe verwacht je dit te kunnen realiseren? Ga eens brainstormen, er kan meer dan je denkt!	
Taakverdeling	Naam	Taken

het geheim van
succes is van te
voren er van uit
te gaan dat het
goed gaat ...

